

Good Job ! Feuille de route pour les lieux de travail



"Permettre la transformation et le changement grâce à des éducateurs et des animateurs de jeunesse formés et à des environnements de travail inclusifs en créant une méthodologie et des ressources innovantes pour le développement des aptitudes à la vie quotidienne et des compétences en matière d'employabilité chez les jeunes adultes ayant des difficultés et des troubles de l'apprentissage, tout en soutenant leur transition vers des lieux de travail inclusifs"

GOOD JOB ! – Guide pratique pour les lieux de travail

Un outil d'aide à la décision pour les employeurs et les entreprises

Cet outil offre un aperçu clair des principales idées, arguments et mesures pratiques qui aident les employeurs à comprendre pourquoi l'emploi inclusif est judicieux et comment intégrer avec succès un travailleur en situation de handicap et/ou ayant des difficultés d'apprentissage dans l'équipe.

Il résume l'approche Good Job, explique ses avantages et fournit des mesures et des outils simples pour un processus d'intégration harmonieux et durable.

Pourquoi Good Job pour les lieux de travail

Good Job est une initiative européenne qui aide les entreprises à créer des environnements de travail structurés et favorables aux jeunes handicapés ou ayant des difficultés d'apprentissage.

L'approche est simple, pratique et axée sur les besoins réels du lieu de travail.

Les employeurs choisissent Good Job parce que cela :

- Aide les travailleurs à développer leur confiance, leur stabilité et leurs compétences professionnelles.
- Soutient les mentors et les chefs d'équipe grâce à des outils et des conseils clairs.
- Améliore le travail d'équipe, la communication et la culture d'entreprise.
- Contribue à la bonne réputation de l'entreprise au sein de la communauté.
- Renforce les partenariats avec les écoles, les associations et les services publics.

Objectif : culture d'entreprise inclusive

Les objectifs finaux des entreprises comprennent :

- Des employés confiants, compétents et intégrés
- Des équipes plus efficaces et communiquant clairement
- Une culture d'entreprise où chacun se sent valorisé
- Des partenariats solides avec les écoles et la communauté
- Des mentors qui se sentent préparés, soutenus et appréciés

Guide étape par étape pour les lieux de travail

ÉTAPES	ACTIONS CLÉS	OUTILS
ÉTAPE 1 : Établir les bases Objectif : Préparer l'entreprise à accueillir un travailleur en situation de handicap	Identifiez ou créez un poste adapté. Prenez une décision interne concernant l'embauche. Sélectionnez le bon candidat en collaboration avec des écoles ou des associations. Adaptez les tâches du poste si nécessaire afin qu'elles correspondent aux points forts du travailleur. Choisissez un mentor sur le lieu de travail qui fournira des conseils quotidiens. Préparez l'équipe à l'aide de courtes séances d'information ou d'activités de consolidation d'équipe. Assurez-vous que l'entreprise dispose de canaux de soutien clairs pour le travailleur et le mentor. Entrez en contact avec des services de soutien externes : associations, conseillers en recherche d'emploi, écoles, coaches professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Kit de démarrage « Good Job » • Points à aborder et FAQ pour les employeurs • Description des rôles dans la mise en œuvre • Modèles de communication simples • Registre des organismes du système de soutien • Modules de formation
ÉTAPE 2 : Comprendre le travailleur Objectif : Reconnaître ses points forts, ses besoins et son style de travail	Évaluez les compétences, les capacités et les limites du travailleur. Discutez des attentes avec l'école, la famille ou l'organisme de soutien, le cas échéant. Identifiez tout soutien ou ajustement nécessaire sur le lieu de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Outil d'évaluation • Plan individuel • Formulaires de collaboration avec les écoles • Listes de contrôle simples et profils de compétences
ÉTAPE 3 : Planifier ensemble	Définissez 3 à 5 tâches quotidiennes ou hebdomadaires qui soient réalistes et significatives. Fixez des objectifs à court terme et des étapes simples. Décidez comment suivre les progrès et comment communiquer avec le travailleur. Attribuez des responsabilités au mentor, au superviseur et aux partenaires externes.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des tâches quotidiennes • Formulaire de suivi des progrès de l'employeur • Brève liste de contrôle d'auto-évaluation pour le travailleur

ÉTAPE 4 : Soutenir le travailleur dans la pratique Objectif : Assurer une intégration réussie	Donnez des instructions claires et calmes, étape par étape.	<ul style="list-style-type: none"> Présentation sur la communication Utilisez une liste de tâches simple en trois points <u>Conseils tirés des modules de formation sur la communication et la résolution de problèmes</u> <u>Formulaire de réunion mensuelle</u>
	Organisez de brèves réunions quotidiennes avec le mentor et le travailleur.	
	Utilisez des supports visuels ou des listes de tâches écrites si cela peut aider.	
	Encouragez et donnez des commentaires positifs.	
	Ajustez les tâches si nécessaire tout en conservant des attentes cohérentes.	
ÉTAPE 5 : Collaborer avec la communauté Objectif : Mettre en place un soutien externe solide et fiable	Restez en contact avec les écoles, les associations ou les conseillers en insertion professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> <u>Accords de coopération avec des partenaires</u> <u>Présentation informative sur le projet</u> <u>Présentation vidéo</u> <u>Conseils en matière de communication</u>
	Demandez conseil lorsque vous rencontrez des difficultés.	
	Profitez des aides publiques disponibles pour l'embauche de personnes handicapées.	
	Participez à des réseaux locaux qui favorisent l'inclusion.	
ÉTAPE 6 : Réviser, apprendre et progresser Objectif : Maintenir le succès à long terme	Recueillez les commentaires des employés, des mentors, des équipes et des familles.	<ul style="list-style-type: none"> Questionnaires de satisfaction Études de cas Certificat de reconnaissance de l'employeur
	Identifiez ce qui a bien fonctionné et ce qui doit être ajusté.	
	Célébrez les réussites et reconnaisssez les pratiques inclusives.	
	Mettez à jour les procédures de l'entreprise afin d'intégrer l'inclusion dans votre politique à long terme.	
	Offrez une formation supplémentaire aux mentors et au personnel si nécessaire.	